



ファーストケア・ポータブル
住宅版

かんたん操作マニュアル

目次

1. はじめに(ファーストケア本体 [パソコン] 設定)	P. 3	13. 一括記録	P. 18
2. ログイン画面	P. 4	13-1. 入浴・食事水分	P. 19
3. ログイン画面設定画面(iPadでの設定)		13-2. 経過記録	P. 20
3-1 表示設定 (カーデックス初期表示/排泄アイコン/テンプレート入力初期表示)	P. 5	14. カーデックス	P. 21
3-2 ロック設定 (サーバー名/データベース名/サービス名のロック)	P. 6	14-1. 画面の見方	P. 22
4. IPアドレス確認方法	P. 7	14-2. 記録の作成(Ⓜボタン入力)	P. 23
5. 入居者一覧	P. 8	14-3. 記録の作成(カーデックス入力)	P. 24
6. 利用者様の基本情報	P. 9	15. ケア記録一覧	P. 25
7. 経過記録		15-1. 検索・初期表示	P. 26
7-1. テンプレート入力	P. 10	15-2. 新規作成	P. 27
7-2. キー入力	P. 11	16. 再編集	P. 28
8. 食事水分記録	P. 12	17. 未送信記録の削除	P. 29
9. バイタル記録	P. 13	18. 2週間以上前の過去記録	P. 30
10. 排泄記録		19. データの送受信	P. 31
10-1. テンプレート入力	P. 14	20. ログアウトの方法	P. 32
10-2. キー入力	P. 15	21. iPadのキー入力	P. 33
11. 入浴記録	P. 16	22. 日時の変更	P. 34
12. 記録一覧	P. 17	23. 上手に運用するために	P. 35
		24. 安心のサポート	P. 36

1. はじめに (ファーストケア本体 [パソコン] 設定)

①

②

ログインユーザー設定を操作するためには、「admin」もしくは管理者権限を持つ職員でログインしてください。

- ① 職員情報の登録を行います。
 ≪各種登録情報≫ ➡ ≪職員情報≫
 詳しくはファーストケアのスタートガイド1をご活用ください。
- ② パスワード設定が必要な場合はログインユーザー設定で行います。
 ≪維持管理≫ ➡ ≪ログインユーザー設定≫
 詳しくはファーストケアのスタートガイド3をご活用ください。

●各スタートガイドをiPadで閲覧するには
 ファーストケアのユーザーサポート情報ページをご覧ください。
 ユーザーサポート情報は、iPadからでも簡単に確認できます。
 4ページの「2. ログイン画面」の⑦をご参照ください。

- 各スタートガイドをPCで印刷・閲覧するには
- ① GoogleやYahooなどで **ファーストケア** **検索** すると、
 「介護保険ソフト「ファーストケア」 | 株式会社ビーシステム」
 というリンクが表示されます。そのリンクをクリックします。
 - ② 株式会社ビーシステムの公式ホームページが表示されます。
 - ③ トップページ右側の「ユーザーサポート情報」をクリックします。

●各スタートガイドの場所
 ファーストケア ユーザーサポート情報
 ➡ファーストケアQ&A➡【初めてお使いになる方へ】
 ➡『スタートガイド1. 初期設定編』のダウンロード または
 ➡『スタートガイド3. ログインユーザー設定編』のダウンロード



ファーストケア・ポータブル住宅版をお使いいただくには、高齢者住宅および自社登録されている通所系サービス以外のサービスに☑が必要です。

2. ログイン画面




① 「サーバー」にはファーストケア親機のIPアドレスを入力します。
※ ここでは「192.168.1.〇〇」がIPアドレスになります。
〇には、実際は数字が入ります。(例: 192.168.1.1や192.168.3.9 等)
IPアドレスがわからなくなってしまった場合は、
6ページを参照ください。


② 「データベース」は変更しないでください。
「サービス」は初期設定で「高齢者住宅」になっています。
※ 「サービス」をタップすると「高齢者住宅」もしくは
「11.訪問介護」など自社登録されている通所系以外の
サービスが選択できます。
「11.訪問介護」を選択すると「サービス」が変更されます。


③ 「ログインユーザー」を選びます。タップをして名前を選択します。
ログインユーザー名がケア記録の報告者となります。

④ 「パスワード」を設定している場合は、タップして入力してください。

⑤ 「ログイン」をタップしてください。

⑥ iOS 8以降の場合は、 の設定アイコンが表示されます。
こちらをタップすると、iPadの設定画面に切り替わります。
ログイン情報のロック他、各種設定ができます。
詳しくは5ページをご覧ください。

iOS 7以前の場合は、 の設定アイコンが表示されません。


⑦  をタップすると、操作方法などが記載されている
ユーザーサポートページを開くことができます。

⑧ アプリケーションのバージョンを表します。

⑨ 「レポートの送信」はトラブル発生時のサポートの際に利用します。



iOS 8以降の場合 ⑥ に  の設定アイコンが表示されます。

iOS 7以前の場合 ⑥ に  の設定アイコンが表示されません。

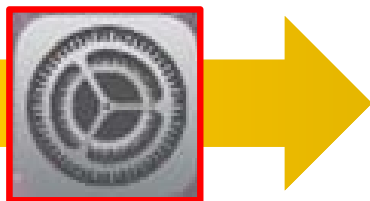
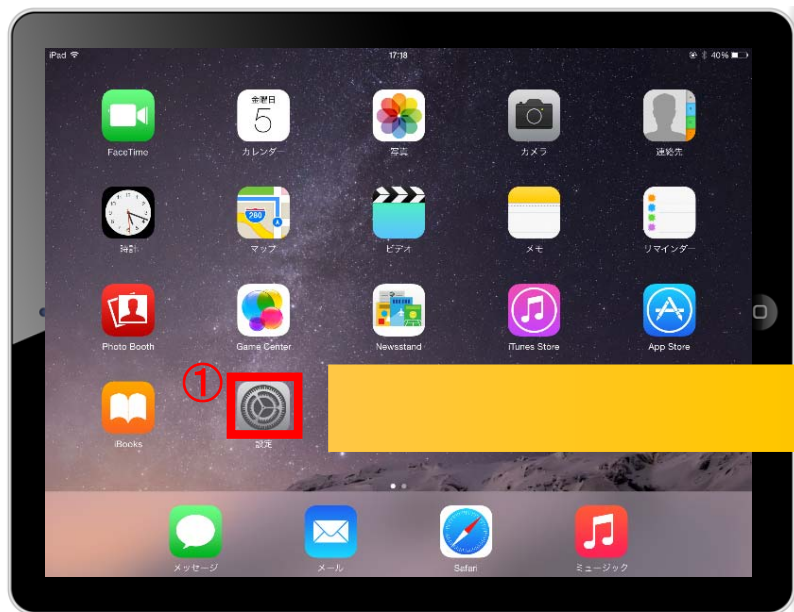
iOSについてご不明な場合は、下記にお問合せください。

- ・【ファーストケア・ポータブル契約後】はヘルプデスクまで
- ・【ファーストケア・ポータブル契約前】は営業担当者まで

3. ログイン画面設定画面 (iPad設定)

3-1 表示設定 (カードデックス初期表示 / 排泄アイコン / テンプレート入力初期表示)


ファーストケアポータブル住宅版 インストール後の操作





設定



(※)

設定あり 

設定なし 

- ① iPadのTOP画面で「設定  」をタップ(軽く叩く)をします。
- ② 設定項目の中から  FCP住宅版 をタップします。
- ③ ログイン後の初期画面をカードデックスとする場合は、設定 (※) します。
- ④ 排泄アイコンを使う場合は、設定 (※) します。
(排泄アイコン入力の詳細は、ページ14ページ参照)
- ⑤ 経過記録のテンプレート入力を初期表示とする場合は、設定 (※) します。
(経過記録のテンプレート入力の詳細は、ページ10ページ参照)

3. ログイン画面設定画面(iPad設定)

3-2 ロック設定(サーバー名/データベース名/サービス名のロック)

新機能

iPad本体の「設定」をタップして、ファーストケア・ポータブルのロック設定ができます。それにより、ログイン画面が変わります。



- ① 初期状態はロックがありません。この状態では、ログインサーバー名のロックなし。ログインデータベース名のロックなし。ログインサービス名のロックなし。

つまり、サーバー名やデータベース名、サービス名を変更することが可能です。

	iPad 設定 オン/オフ	ログイン画面 ロックアイコン
ロックあり		
ロックなし		



サーバーやデータベースが正しくないと、ログインできません。

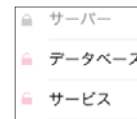
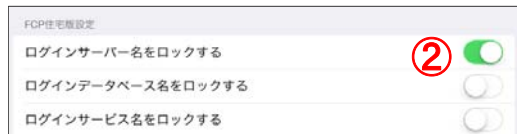
ログイン情報は、基本的には設定後は変更しませんので、サーバーとデータベースはロックすることをおすすめします。



《サーバーとデータベースをロックする》

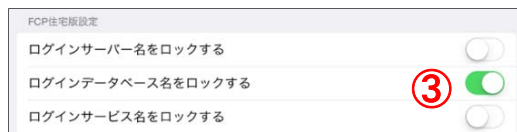
ログインサーバー名を とする。
ログインデータベース名を とする。

↓ ★ログインサーバー名のみロック



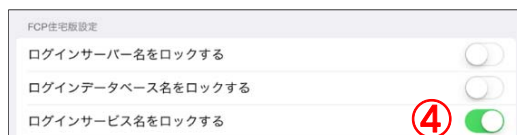
- ② ログインサーバー名のロックのみあり。その他のロックはなし。

↓ ★ログインデータベース名のみロック



- ③ ログインデータベース名のロックのみあり。その他のロックはなし。

↓ ★ログインサービス名のみロック



- ④ ログインサービス名のロックのみあり。その他のロックはなし。

4. IPアドレス確認方法

IPアドレス確認方法は、親機（サーバー機）のファーストケア本体（パソコン）で操作します。

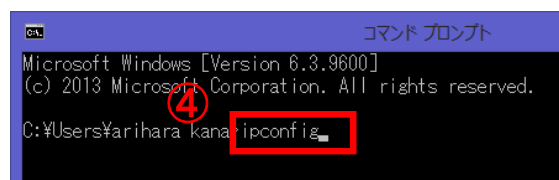
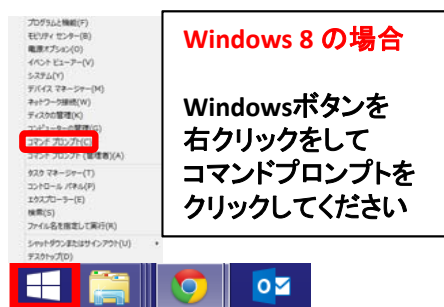


① 「ファーストケア」を立ち上げます。ログイン画面からログインします。

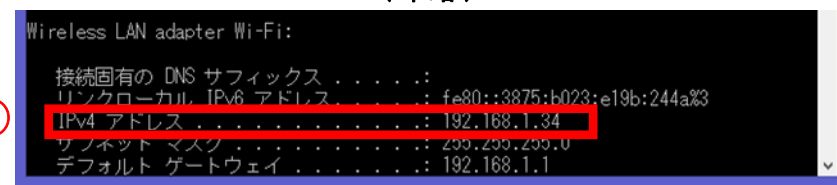
② IPアドレスは「ファーストケア」本体画面の上部バーでご確認ください。

「ファーストケア」本体画面にてご確認いただけない場合は、下記の操作によりご確認ください。

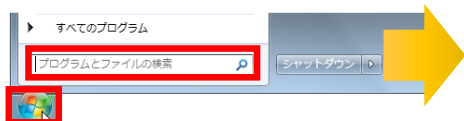
③



(中略)



Windows 7 の場合
検索バーにcmdと入力してください
コマンドプロンプトが立ち上がります



③ 「コマンドプロンプト」を開きます。

⚠ OSによって開く画面が異なりますのでご注意ください。

④ コマンドプロンプトが開いたら、カーソルを合わせて「ipconfig」と入力します。入力したら「Enter」を押してください。

⑤ 「IPv4アドレス」に表記されている「192.168.0.0」がIPアドレスになります。

⚠ 0.0には、実際は数字が入ります。例えば、192.168.1.1など。192.168.が一般的ですが、そうでない場合もあります。 -7-

5. 入居者一覧

① 部屋選択

② 並び替え 五十音順

③ 2015年8月17日 (月) 本日

④ 今日の予定

⑤ 葛飾 十一郎 様

⑥ 経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴

入居者氏名	棟名	フロア	部屋名称	今日の予定	未送信記録	記録の入力
ア行						
足立 九郎	本館	1階	101	外出		経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴
荒川 八郎	本館	1階	103	外出		経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴
カ行						
葛飾 十一郎	本館	1階	102	受診		経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴
北 七子	本館	2階	202	面会		経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴
江東 五郎	本館	1階	104			経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴
サ行						
渋谷 四子	本館	2階	203			経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴
新宿 十一子	本館	2階	204			経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴
墨田 十子	本館	2階	205			経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴
タ行						
中央 五子	本館	2階	206			経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴
豊島 七郎	本館	1階	105			経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴

入居者一覧では本日時点の入居者情報が表示されます。

- ① 「部屋選択」をタップするとフロアごとの表示に切り替えることができます。
- ② 「並び替え」をタップすると表示順を変更することができます。
- ③ 日付の変更ができます。(詳細は34ページを参照)
- ④ 「今日の予定」があるとアイコンが表示されます。アイコンの種類は「外出」「外出」「受診」「面会」の4つです。



⚠️ 「今日の予定」は、ファーストケア本体 [パソコン] で登録を行います。

- ⑤ 各アイコンをタップすると予定が表示されます。
- ⑥ 各項目をタップすると記録をとることができます。登録方法は10ページ～16ページで説明します。

閉じる 葛飾 十一郎 様

受診 外出外泊情報

受診 2015年8月17日 (月) 12:00 ~ 13:00

受診先 FirstCare病院

コメント

区分 予定 (届け出)

記録日時 2015年8月17日 (月) 18:30

報告者 ★八木 かおり

6. 利用者様の基本情報

新機能

！ 注意事項マーク部分



入居者一覧では本日時点の入居者情報が表示されます。
※利用者様の名前をタップすると基本情報が表示されます。

①名前の横に！の注意事項マークがない利用者様をタップすると基本情報のうち「連絡先」が先に表示されます。

②名前の横に！の注意事項マークがある利用者様をタップすると基本情報のうち「注意事項」が先に表示されます。

①・②ともに、「連絡先」や「注意事項」をタップすることで、基本情報の画面を切り替えて表示することができます。

閉じる 足立 九郎 様

①

注意事項マークなし

要介護度 認定の有効期間
要介護1 平成26年07月01日 ~ 平成29年06月30日

注意事項

分類	報告者	年月日	重要度	内容
送迎	笹田 有子	2015年2月21日 (土)	中	雨の日は、庭への車の乗り入れはしないようにしてほしいと家族の要望有。

連絡先 注意事項

閉じる 波谷 四子 様

②

注意事項マークあり

要介護度 認定の有効期間
要介護5 平成27年10月01日 ~ 平成29年09月30日

本人連絡先

TEL	携帯TEL	FAX	E-Mail	住所
044-888-8888				神奈川県川崎市宮前区素岩川42-43-44

家族等連絡先

氏名	続柄	TEL	携帯TEL	住所
1 波谷 虎雄 様	次男	044-777-2222		神奈川県川崎市宮前区素岩川42-43-44
2				
3				

主治医・医療関係

病院名	医師名	TEL	FAX	住所
1				

連絡先 注意事項

7. 経過記録

7-1 テンプレート入力

- ① 入力をする利用者様の **経過記録** をタップします。
 - ② 「テンプレート」をタップします。
 - ③ 記録日時を変更する場合は「記録日」の日時をタップします。
 - ④ 「場所」を登録します。
④ **i** をタップすると登録されている項目が表示されます。
直接入力することも可能です。
場所を予めテンプレートに含めることも可能です。
 - ⑤ 「分類」をタップします。
テンプレートの中から選択します。
直接入力はできません。
- !** テンプレート項目の設定は、ファーストケア本体(パソコン)から行います。

● 経過記録のテンプレート入力を利用するには
ファーストケアのユーザーサポート情報ページをご覧ください。
ユーザーサポート情報は、iPadからでも簡単に確認できます。
4ページの「2. ログイン画面」の⑦をご参照ください。

● 経過記録のテンプレート入力 ユーザーサポート情報場所
ファーストケア ユーザーサポート情報
ファーストケアQ&A⇒各種登録情報⇒初期値情報について
⇒経過記録のテンプレートを登録するには？



7. 経過記録

7-2 キー入力



- ① 入力をする利用者様の **経過記録** をタップします。
- ※ 入力方法は「テンプレート入力」と「キー入力」の2つがあります。タップすることで切替可能です。
- ② 「キー入力」をタップします。
- ③ 記録日時を変更する場合は「記録日」の日時をタップします。
- ④ 「分類」「場所」を登録します。
④ i タップすると履歴が表示されます。直接入力することも可能です。
- ⑤ 経過記録では写真の登録も行うことができます。
⑤ カメラ ボタンをタップします。
カメラボタンは、その場で撮影することができ、アルバムボタンは以前撮影したものを読み込むことができます。
- ⑥ 「内容」を入力します。
⚠ 経過記録では「内容」を登録しないと記録を保存することができません。
- ⑦ 記録が終了したら必ず保存をします。

8. 食事水分記録

The image shows a mobile application interface for recording meals and water intake. The main screen displays a list of residents with columns for name, room, today's schedule, and recording status. A red box highlights the '食事水分' (Meal/Water Intake) button for the first resident, 足立 九郎 (Adachi Kuzo). Two inset windows show the detailed recording process:

- Inset 1 (Left):** A window titled '食事水分 高齢者住宅 食事/水分摂取記録' (Meal/Water Intake Record for Elderly Housing). It lists meal types: 朝食 (Breakfast), 昼食 (Lunch), pmおやつ (Afternoon snack), 夕食 (Dinner), and その他水分摂取 (Other water intake). A red box highlights the '朝食' (Breakfast) option, with a yellow arrow pointing to the next screen.
- Inset 2 (Middle):** A window titled '食事水分 高齢者住宅 食事/水分摂取記録' (Meal/Water Intake Record for Elderly Housing). It shows the recording details for 足立 九郎 (Adachi Kuzo) on 2015年8月17日 (Monday, August 17, 2015). The recording time is 18:00. The meal type is 夕食 (Dinner). The main course is selected as 'タップして選択' (Tap to select). The side course is also 'タップして選択'. The amount of liquid is entered as 'ml'. A red box highlights the '保存' (Save) button, with a yellow arrow pointing to the final screen.
- Inset 3 (Right):** A window titled '主食' (Main Course). It shows a list of options: 完食 (Finished eating), 90%, 80%, 70%, 60%, 1/2, 40%, 30%, 20%, and 10%. A red box highlights the '完食' (Finished eating) option, with a yellow arrow pointing to the final screen.

- ① 入力をする利用者様の「食事水分」をタッチします。
- ② 登録する項目を選択します。
- ③ 記録日を変更する場合は「記録日」をタップします。
- ④ 「摂取時刻」を変更する場合はタップします。
⚠️ 登録画面の最初に出てくる時刻は初期値設定で登録された時刻です。
- ⑤ 「主食」「副食」「汁物」「お茶類」をタップします。選択画面が出てきますので、登録をします。汁物、お茶類は選択もできますが、直接入力もできます。
- ⑥ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
- ⑦ 記録が終了したら必ず保存をします。

9. バイタル記録



- ① 入力をする利用者様の **バイタル** をタップします。
 - ② バイタルの登録画面が開きます。
記録したい項目をタップします。
 - ③ 記録日時を変更する場合は「記録日」の日時を
タップします。
 - ④ 数値を入力します。
(1) 項目名が表示されます。
(2) 数値ボタンをタップします。
(3) OKボタンもしくは上下(▲▼)ボタンを押して
項目を移動させます。
 - ⑤ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
 - ⑥ 登録が完了したら保存をします。
- ⚠ 項目ごとにファーストケア本体(パソコン)で正常値を設定することができます。
正常値の範囲外になると赤字になり内容の確認を
求めて、「このまま」もしくは「やり直し」が表示されます。
正しければ「このまま」を選択して登録します。

10. 排泄記録

10-1 テンプレート入力



- ① 入力をする利用者様の **排泄** をタップします。
- ② この画面表示ではテンプレートが未設定です。テンプレートの設定はファーストケア本体(パソコン)から行います。
※ 詳しい設定方法は「ユーザーサポート情報」に掲載されています。ご参照ください。

● 排泄アイコンのテンプレート入力を利用するにはファーストケアのユーザーサポート情報ページをご覧ください。ユーザーサポート情報は、iPadからでも簡単に確認できます。4ページの「2. ログイン画面」の⑦をご参照ください。

● 排泄アイコンのテンプレート登録 ユーザーサポート情報場所
ファーストケア ユーザーサポート情報 → ファーストケアQ&A
→ 各種登録情報 > 初期値情報について
→ 【ファーストケアポータル】排泄アイコンの登録を行うには？

- ③ 入力方法は「テンプレート入力」と「キー入力」の2つがあります。タップすると切り替わります。
- ④ テンプレート入力は登録された「排尿量」「排尿形態」「排便量」「排便形態」などの記号をひな形で表します。
- ⑤ タップするとテンプレートで登録した項目をケア記録としてかんたんに入力できます。

10. 排泄記録

10-2 キー入力

- ① 入力をする利用者様の「排泄」をタップします。
- ⚠️ 入力方法は「テンプレート入力」と「キー入力」の2つがあります。タップすると切り替わります。
- ② 記録日時を変更する場合は「記録日」の日時をタップします。
- ③ 失禁ありの場合は、「失禁」の項目をタップします。初期値は「なし」です。
- ④ 「排泄用具」をタップするとファーストケア本体(パソコン)で登録した「排泄記録」と同じ項目が表示されるのでその中から選択します。複数選択をすることもできます。
- ⑤ 「排尿量」は ⓘ をタップすると履歴が表示されます。直接入力することも可能です。
- ⑥ 「排尿形態」「排便量」「排便形態」をタップするとファーストケア本体(パソコン)で登録した「排泄記録」と同じ項目が表示されるのでその中から選択します。
- ⑦ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
- ⑧ 記録が終了したら必ず保存をします。

●排泄記録の初期値設定を利用するには
ファーストケアのユーザーサポート情報ページをご覧ください。
ユーザーサポート情報は、iPadからでも簡単に確認できます。
4ページの「2. ログイン画面」の⑦をご参照ください。

●排泄記録の初期値設定 ユーザーサポート情報場所
ファーストケア ユーザーサポート情報⇒ファーストケア・ポータブル
⇒FCP初期(FC側の準備)⇒2.ケア記録の初期値を設定するには



11. 入浴記録

- ① 入力をする利用者様の「入浴」をタップします。
- ② 記録日を変更する場合は「記録日」をタップします。
- ③ 「時間帯」を登録します。
⚠ 時刻入力をする場合は、❌ の左隣の余白をタップし時間を選択します。
登録した時間を削除する場合は ❌ をタップします。
時刻入力ではなく、「午前」「午後」かの登録の場合、タップします。

- ④ 「実施状況」の登録をします。
- ⑤ 「入浴方法」をタップするとファーストケア本体(パソコン)で登録した「排泄記録」と同じ項目が表示されるのでその中から選択します。

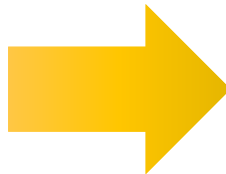
●入浴記録の初期値設定を利用するには
ファーストケアのユーザーサポート情報ページをご覧ください。
ユーザーサポート情報は、iPadからでも簡単に確認できます。
4ページの「2. ログイン画面」の⑦をご参照ください。


●入浴記録の初期値設定 ユーザーサポート情報場所
ファーストケア ユーザーサポート情報 → ファーストケア・ポータブル
→ FCP初期(FC側の準備) → 2. ケア記録の初期値を設定するには

- ⑥ 「メモ」を記入する場合はタップして入力します。
- ⑦ 記録が終了したら必ず保存をします。



12. 記録一覧



- ① 記録一覧をタップします。
 **バイタル・食事・入浴** 画面と **経過記録** 画面に分かれています。
- ② **バイタル** **入浴** **食事水分** で登録したい項目をタップし、記録を入力します。
 入力方法は **バイタル** 13ページ **入浴** 16ページ **食事水分** 12ページに記載しています。
- ③ 入力が終わると記録された数値が表示されます。
- ④ **経過記録** をタップして記録を入力します。
 入力方法は10ページー11ページに記載しています。

13. 一括記録



① 「記録一覧」をタップします。

② 「一括記録」をタップします。

③ 「入浴」「食事水分」「経過記録」は本日利用中の利用者様に対して、一括で記録をとることができます。
※それぞれの登録方法については次ページで説明します。

④ 「一括記録」を終了時は「閉じる」をタップします。

13. 一括記録

13-1. 入浴・食事水分



13. 一括記録

13-2. 経過記録



① 「経過記録」をタップします。

② 「全選択」をタップします。

⚠️ 一括で記録をしたくない利用者様は、チェックを外します。

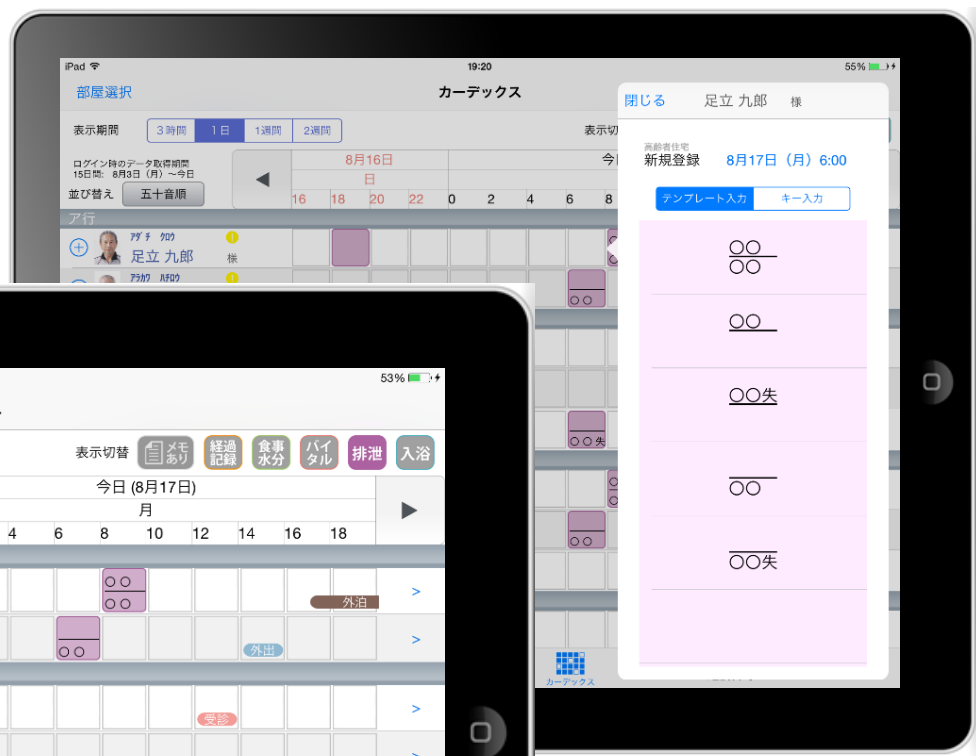
③ 「経過記録」をタップします。

④ 「経過記録」の登録方法は10～11ページと同じです。

⑤ 記録が終了したら必ず保存をします。

※





カーデックス画面では、利用者様全員の各記録を一覧で見ることができ、新規の記録作成や編集作業が簡単に行えます。

14. カーデックス

14-1. 画面の見方



① 「表示期間」を 3時間 1日 1週間 2週間 と変更できます。



② 「表示切替」を 経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴 と選択できます。

経過記録 をタップすると経過記録を、選択した期間で表示。

バイタル バイタル 食事水分 食事水分 排泄 排泄 入浴 入浴も同様。

③ ◀ を1回タップで、1コマの分(※)だけ時間を戻して表示。◀ を2回続けてタップで、1幅の分(※)だけ時間を戻して表示。

④ ▶ を1回タップで、1コマの分(※)だけ時間を進めて表示。▶ を2回続けてタップで、1幅の分(※)だけ時間を進めて表示。

⑤ 予定アイコンは、4種類あります。(1)外泊 外泊 (2)外出 外出 (3)受診 受診 (4)面会 面会 と表示。また、「外泊」や「外出」などの予定アイコンをタップすると予定のスケジュールが表示されます。(詳細はページ8を参照)

14. カーデックス

14-2. 記録の作成 (⊕ ボタン入力)



- ① 「カーデックス」をタップします。
- ② 表示期間を選択します。
- ③ 利用者様の名前の横にある ⊕ をタップします。
- ④ 記録をしたい項目をタップします。
- ⑤ 登録方法は10～16ページをご参照ください。



10～11ページ：経過／12ページ：食事水分
13ページ：バイタル／14～15ページ：排泄
16ページ：入浴

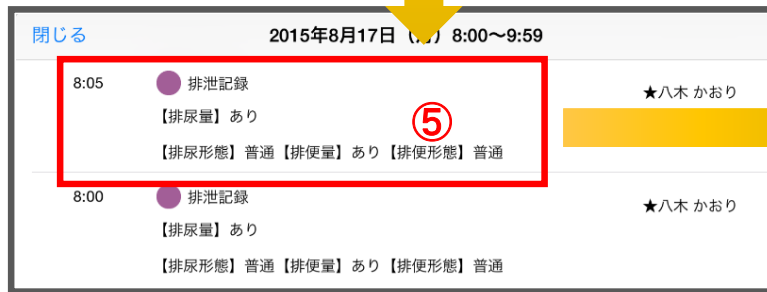
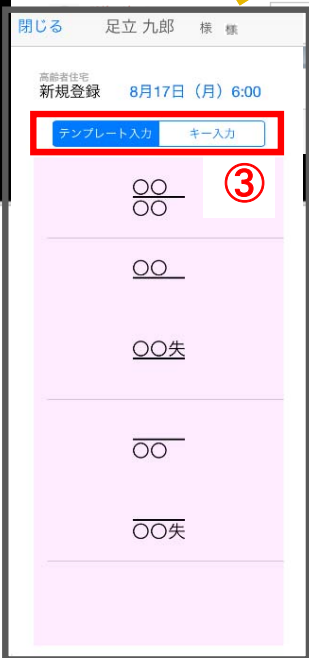


14. カーデックス

14-3. 記録の作成 (カーデックス入力)



- ① 登録もしくは表示したい項目をタップします。
- ② 新規で記録をしたい場合、タップをします。
- ③ 登録画面が表示されます。
※ カーデックスからの登録のみ、排泄記録はテンプレートで登録での選択できるようになります。テンプレートの登録はファーストケア本体(パソコン)から行います。
- ④ 登録内容を確認したい場合、長押しをします。
- ⑤ 2回登録されていれば、2件表示されるので、見たいほうをタップします。



15. ケア記録一覧



- ① 一覧記録を見たい利用者様の > をタップします。
- ② 登録した記録が時系列で表示されます。
- ③ 内容を確認したい場合は項目をタップします。

15. ケア記録一覧

15-1. 検索・初期表示



- ① 「検索」をタップします。
- ② 「検索条件」をタップします。
- ③ 一覧で表示したい項目の設定を行います。
- ④ 「報告者」をタップします。
初期設定では「全員」になっているので、
報告者の絞り込みがしたい場合は選択してください。
- ⑤ 設定項目の登録が完了したら「検索」をタップします。
- ⑥ 絞り込みを解除したい場合は「初期表示」をタップします。



15. ケア記録一覧

15-2. 新規作成



① 「+新規」をタップします。

② 登録をしたい記録をタップします。

※それぞれの登録方法は前ページと同じです。

⚠ バイタル等の2回目以降の記録は、この画面から登録します。



16. 再編集

① ケア記録一覧を表示します。
報告者が自分である場合は再編集可能です。


② 選択した項目が表示されるので、編集したい項目をタップします。






③ 再編集が終了したら必ず保存をします。

⚠️ 自分以外の職員の記録データを編集することはできません。

17. 未送信記録の削除



① 削除したいデータの  をタップします。

     のマークがついている未送受信記録は削除できます。送受信後の削除はiPadからは行えません。ファーストケア本体(パソコン)から記録の削除を行ってください。

② 削除する場合は  をタップしてください。

18. 2週間以上前の過去記録

- ① ケア記録一覧画面を表示します。指を画面におき、↑の方向に指を動かして画面を引き上げてください。
- ② ケア記録一覧画面の一番下まで引き上げると、下記が表示されます。「↓20●●年●月●日(●)まで取得済 画面を引き上げて…」
- ③ 指で画面を↑へ引き上げると、「↑指を離して取得」と表示されます。
- ④ 指を離すと、「🌀 読込中…」と表示されます。
- ⑤ 読込が終わると、2週間以上前の過去記録が表示されます。

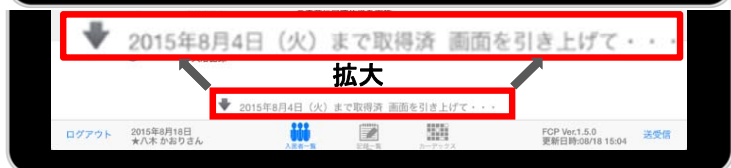


1ヶ月分の過去記録が表示されます。
同じ方法でさらに過去記録をさかのぼって表示することができます。

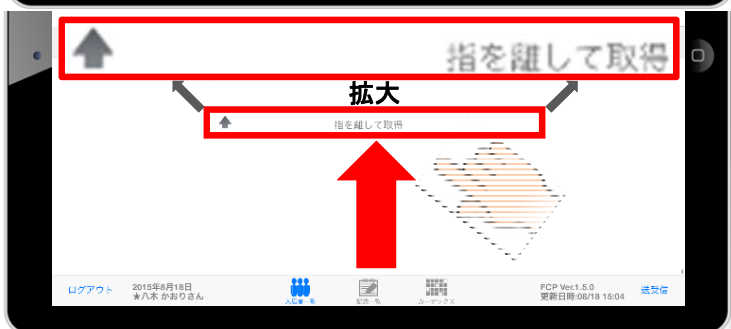
①



②



③



④



⑤



19. データの送受信



① 「送受信」をタップします。

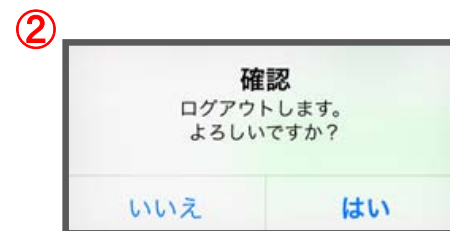
② 確認画面が表示されますので「はい」をタップします。

⚠️ 🔄 🔄 🔄 🔄 🔄 のマークは送信が完了してません。

③ 送受信が完了するとマークが消えます。



20. ログアウトの方法




① 「ログアウト」をタップします。

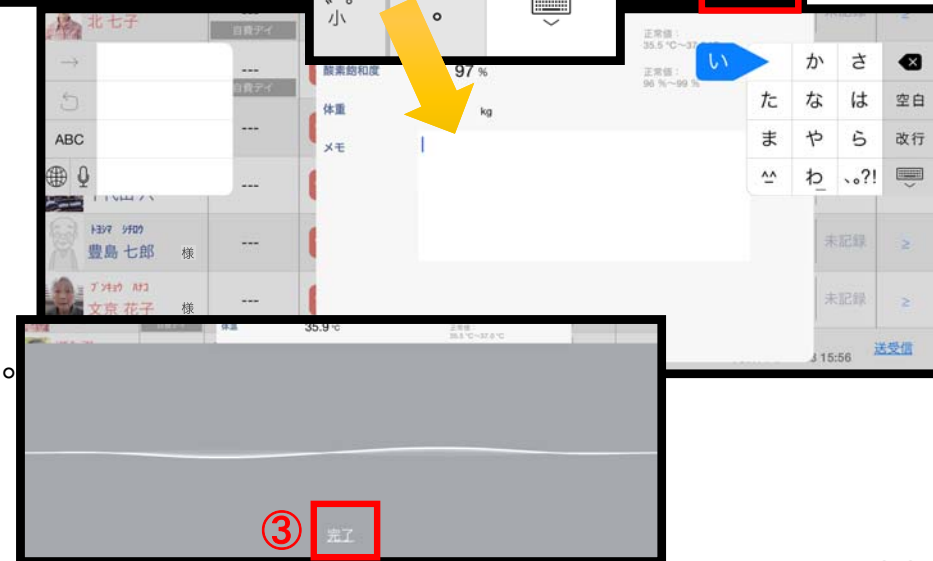
② ログアウトするか選択します。

⚠ 未送信の記録がある場合はログアウトができません。

③ 未送信の記録を送信するには「送受信」をタップします。

④ 未送信一覧画面が表示されます。削除する場合は  をタップします。送信完了後、改めてログアウトの操作を行います。

21. iPadのキー入力



- ① 日本語ローマ字 (パソコンと同じキーボード) と日本語かな (50音キーボード) を選択できます。
⚠️ 🌐 を長押しする (2秒以上押す) と選択肢が出てきます。
- ② キーボードを左右に分割し、フリック入力も可能です。
⚠️ 🗃️ を長押しすると選択肢が出てきます。戻すときも同じです。
- ③ 🗣️ をタップすると、音声入力ができます。音声を話し終わったら、「完了」をタップします。

22. 日時の変更

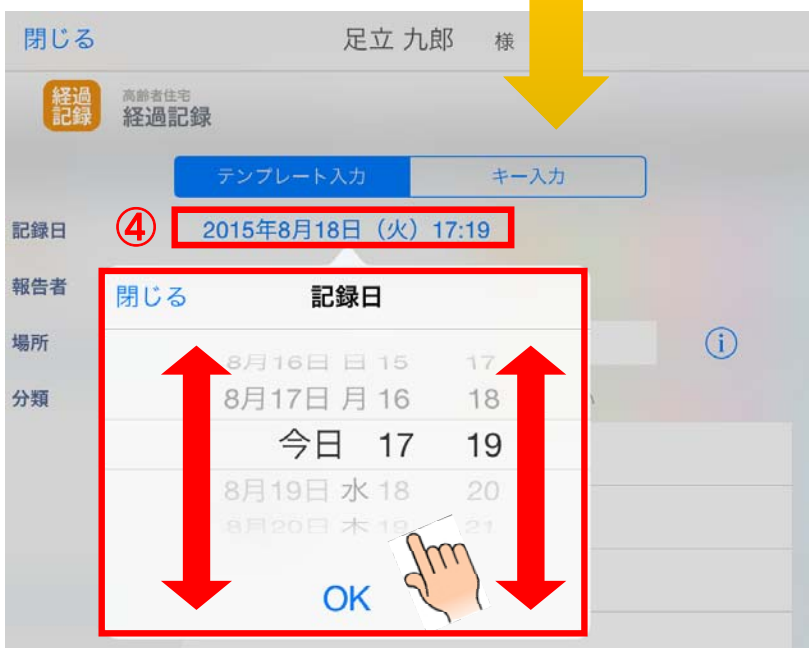


①日付を変更したい場合は入居者一覧の右上にある“20●●年●月●日(●)”の「対象日」をタップします。

②タップすると対象日が表示されます。指の引き上げ、引き下げで日付を変更できます。
※詳細は、④の画像・説明をご参照ください。

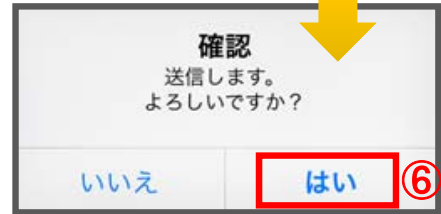
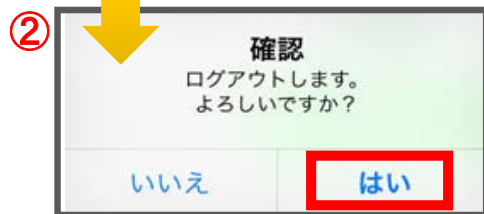
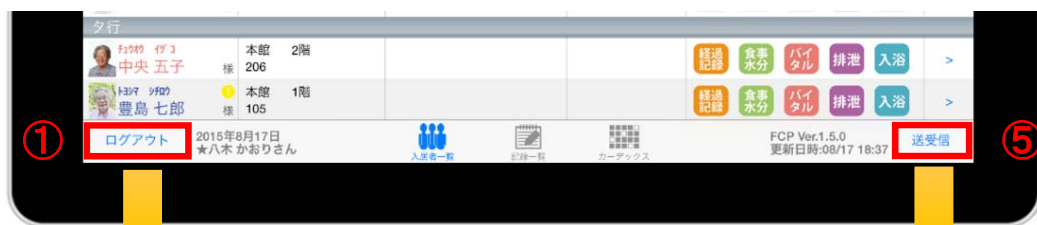
③ケア記録の各種アイコンをタップすると、同様に日付を変更することができます。

④記録日をタップすると、日時が表示されます。図のように、指の引き上げや引き下げで日付や時間を変更できます。



①～④までの画像は経過記録となっていますが、食事水分やバイタル、排泄、入浴でも同様に日時を変更可能です。

23. 上手に運用するために



●記録する報告者を変える

➡それにより、正しく記録する人(報告者)を変更することができ、実地指導等で指摘を受けることがなくなります。

① 報告者を変えるときは、必ずログアウトしてください。

② ログアウトの確認画面が表示されます。未送信の記録がなければ、そのままログアウトできます。(未送信の記録がある場合、詳細は32ページを参照) 記録を送受信するか、削除するかを選択します。

③ 「ログインユーザー」を選びます。タップをして名前を変更します。選んだ名前がケア記録の報告者となります。(パスワードやログインの詳細は、4ページを参照)

●サーバーとデータベースをロックする

➡それにより、ログイン情報を誤って変更をしてしまって、正しくログインできなくなるリスクをなくします。

④ ロックすることをおすすめします。(詳細は5ページを参照)

●送受信をこまめに行う

➡それにより、データの記録漏れやデータの更新遅れ等のリスクが大幅に少なくなります。

⑤ 送受信をこまめに行ってください。

⑥ 送信の確認画面が表示されます。送信内容に間違いがなければ、「はい」をタップします。

サポート専用窓口「ヘルプデスク」について



サポート専用窓口「ヘルプデスク」は、ファーストケア・ポータブル契約後にご利用可能です。契約前は、下記のお客様窓口までお問合せください。

ファーストケア・ポータブルの操作に関するご質問は、サポート専用窓口「ヘルプデスク」までご連絡ください。介護業務経験者を含む専門知識をもったスタッフが丁寧に説明しますので、操作方法が不安な方、iPadの操作が初めての方も、ご安心ください。

「ヘルプデスク」へのお問合せ手順

- ① サポート専用窓口「ヘルプデスク」に電話をかけます。
※ヘルプデスクの電話番号がご不明な場合は、お客様窓口:044-281-3475にご連絡ください。
(契約前はお客様窓口までお問合せください。)
- ② オペレーターが対応しますので、事業所名とお名前をお伝えください。
- ③ お問合せ内容をお伝えください。

